

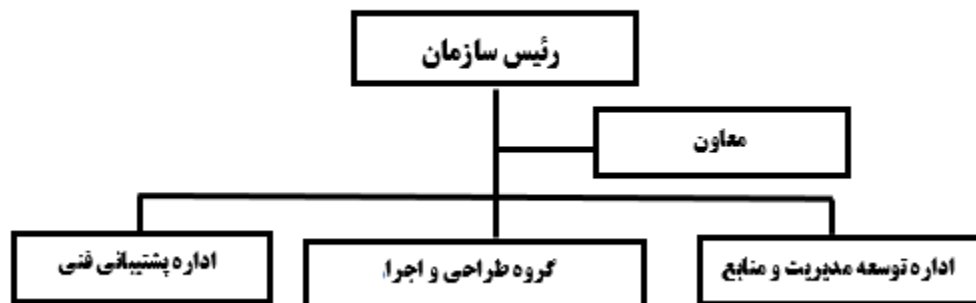
شهرداری بندر عباس

ساختار سازمانی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات

دفترنوسازی، تحول اداری و فناوری اطلاعات

بسمه تعالی

نمودار سازمانی سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس



سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس

صفحه ۳ از ۱۰
شماره :
تاریخ :

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
تاریخ	رشته	مدرک	وضعیت	نام و نام خانوادگی			
انتصاب	تحصیلی	تحصیلی	استخدامی				

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات							
					رئیس سازمان	۱	۱
					معاون	۲	۲
					مسئول دفتر	۳	۳
					کارشناس امور حقوقی و قراردادها	۴	۴
					کارشناس حراست	۵	۵
اداره توسعه مدیریت و منابع							
					رئیس اداره	۱	۶
					کارشناس منابع انسانی	۲	۷
					کارشناس امور مالی و بودجه	۳	۸
					حسابدار و جمع دار اموال	۴	۹
					کارشناس دبیرخانه و اسناد	۵	۱۰
					کارپرداز	۶	۱۱
گروه طراحی و اجرا							
					رئیس گروه	۱	۱۲
					کارشناس سیستم ها و معماری اطلاعات	۲	۱۳

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس

صفحه ۴ از ۱۰
شماره :
تاریخ :

توضیحات-متصدیان پست های سازمانی					عنوان پست سازمانی	ردیف	شماره پست سازمانی
نام و نام خانوادگی	وضعیت استخدامی	مدرک تحصیلی	رشته تحصیلی	تاریخ انتصاب			

					کارشناس برنامه ریزی و کنترل پروژه	۳	۱۴
					کارشناس امور داده های مکانی	۴	۱۵
					کارشناس داده آمایی و مهندسی اطلاعات	۵	۱۶
					کارشناس نرم افزار	۶	۱۷
					کارشناس سخت افزار	۷	۱۸
					کارشناس شبکه	۸	۱۹
					کارشناس امنیت فضای اطلاعات	۹	۲۰
اداره پشتیبانی فنی							
					رئیس اداره	۱	۲۱
					کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات (سیستم جامع اداری و مالی)	۲	۲۲
					کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات (سیستم جامع شهرسازی)	۳	۲۳
					کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات (سیستم جامع اطلاعات مکانی)	۴	۲۴
					کارشناس فناوری اطلاعات و ارتباطات (سامانه های هوشمند)	۵	۲۵

وظایف سازمان

- مدیریت تهیه، اجرا و به روز رسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح های موضوعی و موضوعی فناوری اطلاعات و ارتباطات از قبیل طرح ایجاد و توسعه مراکز داده و زیر ساخت های ارتباطی، مدیریت امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات، بلیت الکترونیک و رصدخانه شهری در چارچوب طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- مدیریت طراحی، ایجاد، بهره برداری، نگهداری و توسعه زیر ساخت های ارتباطی میان شهرداری، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری های استان با استفاده از فناوری های نوین.
- مدیریت تأمین، نگهداری، تعمیر و پشتیبانی انواع سخت افزارهای پسیو و اکتیو مورد نیاز شهرداری.
- جمع آوری، ذخیره، ارزیابی، تفسیر و تحلیل، بازیابی و اشاعه اطلاعات با استفاده از ابزارهای پیشرفته تحلیل داده به منظور کشف الگوهای معتبر و روابط در مجموعه داده های بزرگ.
- مدیریت طراحی و ایجاد سامانه های الکترونیکی و پنجره واحد شهری برای ارائه خدمات الکترونیکی به شهروندان از طریق اطلاع رسانی الکترونیکی و بر خط در خصوص شیوه ارائه خدمات، ارائه فرم های استاندارد مورد نیاز برای انجام خدمات از طریق ابزارها و رسانه های الکترونیکی و ارائه کلیه خدمات ممکن به شهروندان به صورت الکترونیکی و بر خط.
- مدیریت طراحی، ایجاد، راه اندازی و نگهداری سامانه های اطلاعات مکانی (GIS) و تکمیل لایه های مختلف اطلاعاتی مورد نیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه های اجرایی.
- مدیریت طراحی، پیاده سازی، نگهداری و به روز رسانی پایگاه و بانک های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه های سازمان الکترونیک یکپارچه، کاربردی و مدیریت دانش سازمانی.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح پرداخت های خرد و الکترونیک در مجموعه شهری.
- جمع آوری، نگهداری، تجزیه و تحلیل، به روز رسانی آمار و اطلاعات و پشتیبانی اطلاعاتی و آماری از حوزه های مختلف شهرداری و انتشار دوره ای گزارش توصیفی و تحلیلی عملکرد سازمان.

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس

وظایف سازمان

- مدیریت طراحی، پیاده سازی، نگهداری و به روز رسانی زیر ساخت امن شبکه های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت افزاری و نرم افزاری لازم به منظور مقاوم سازی امنیتی زیر ساخت های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.
- مدیریت طراحی و اجرای طرح استعلام ها و اخذ مجوزهای لازم به صورت الکترونیکی در شبکه بین دستگاهی به منظور افزایش سرعت و آرایه خدمات شایسته به شهروندان.
- مدیریت طراحی، پیاده سازی، نگهداری و توسعه پرتال شهرداری به نحوی که حداقل اطلاعات و خدمات از قبیل اطلاعات عمومی شهر، تجارت و صنعت، آموزش، فرهنگ و هنر، کشاورزی و محیط زیست، بهداشت و درمان، امور قضایی و قوانین و سایر خدمات به صورت موضوعی و دسته بندی شده برای مردم قابل دسترسی باشد.
- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حساب های شهرداری بر اساس تعرفه های مصوب خدمات، به صورت کسر وجه از کارت بانکی درخواست کننده خدمت و واریز به حساب درآمدی شهرداری از کانال های مختلف از جمله جایگاه اینترنتی شهرداری، شبکه شتاب و پایانه های فروش، به صورت برخط.
- آموزش شهروندی و ارتقای آگاهی های عمومی در زمینه شهر و شهرداری الکترونیک و بستر سازی لازم به منظور جلب مشارکت های عمومی.
- ارائه خدمات و مشاوره تخصصی به سایر شهرداری ها، دهیاری ها، ارگان ها، سازمان ها، نهادها، نیروهای نظامی و انتظامی در حوزه فعالیت و مأموریت سازمان با اخذ تعرفه بهاء تمام شده خدمات در صورت وجود ظرفیت های مازاد.
- توسعه و استفاده از ظرفیت واقفان، خیرین، تشکلهای تخصصی و حرفه ای، شرکت های تعاونی و خصوصی با رویکرد خرید خدمات، مشارکت و واگذاری مدیریت واحدهای تحت مالکیت شهرداری به آنها.
- استفاده از شیوه های تأمین منابع مالی نوین از قبیل فاینانس، یوزانس، خطوط اعتباری، وام های بین المللی، وام های غیر قرضی (سرمایه گذاری مستقیم داخلی و خارجی)، اوراق مشارکت، صکوک اسلامی با رعایت قوانین و مقررات مربوط برای توسعه فعالیت های سازمان.

حوزه ریاست

- برنامه ریزی، هماهنگی و نظارت بر حسن اجرای وظایف سازمان
- هماهنگی و برقراری ارتباطات، جلسات و برنامه های رئیس سازمان
- رسیدگی به امور حقوقی و قراردادهای و املاک سازمان
- حراست پرسنلی، فیزیکی، اسناد و فناوری اطلاعات و ارتباطات سازمان
- افکار سنجی از خدمت گیرندگان در مورد نوع و کیفیت خدمات سازمان جهت بهره برداری در برنامه های سالیانه
- افکار سنجی از کارکنان سازمان در مورد سبک مدیریت جهت بهره برداری در برنامه های ارتقاء کارایی نیروی انسانی سازمان
- برنامه ریزی و انجام امور مختلف مراسم و تشریفات و تبلیغات سازمان .
- انتشار بروشورهای راهنما جهت اطلاع ارباب رجوع به منظور شناخت خدمات سازمان
- ارتباط با رسانه ها، اطلاع رسانی و جمع آوری و آرایه آمار و عملکرد سازمان

اداره امور توسعه مدیریت و منابع

- برنامه ریزی و اتخاذ تدابیر برای توسعه منابع درآمدی سازمان
- نظارت بر انجام تعهدات مالی در حدود اعتبارات بودجه مصوب
- تنظیم برنامه و بوجه عملیات سازمان
- تهیه گزارشهای مالی و تفریغ بودجه و ترازنامه سالانه سازمان
- نگهداری حسابها و هزینه و نظارت در ممیزی و رسیدگی به لیستها و اسناد هزینه
- نظارت در حفظ و نگهداری کلیه اموال و دارائیهای سازمان
- تامین خدمات پشتیبانی و تدارکات سازمان
- برنامه ریزی و تامین خدمات اداری، منابع انسانی، امور تشکیلات و فرایندهای کاری سازمان
- برنامه ریزی و اجرای دوره های آموزشی مورد نیاز کارکنان سازمان
- اجرای آئین نامه ها و مقررات استخدامی ناظر بر کارکنان سازمان
- اجرای مقررات مربوط به بیمه و بازنشستگی و خدمات درمانی کارکنان
- انجام امور دبیرخانه و مدیریت حفظ و نگهداری اسناد و آرشیو سازمان
- برنامه ریزی و اجرای طرحهای رفاهی برای کارکنان
- انجام امور امور ارزشیابی کارکنان سازمان
- وصول درآمد حاصل از ارایه خدمات سازمان طبق مقررات

سازمان فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس

گروه طراحی و اجرا

- مدیریت تهیه، اجرا و به‌روزرسانی معماری سازمانی و طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری بندرعباس و سازمانهای وابسته.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح‌های موضوعی و موضوعی فناوری اطلاعات و ارتباطات از قبیل طرح ایجاد و توسعه مراکز داده و زیرساخت‌های ارتباطی، مدیریت امنیت فناوری اطلاعات و ارتباطات، بلیت الکترونیک و رصدخانه شهری در چارچوب طرح جامع فناوری اطلاعات و ارتباطات شهرداری.
- مدیریت طراحی، ایجاد و توسعه زیرساخت‌های ارتباطی میان شهرداری بندرعباس، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری‌های استان با استفاده از فناوری‌های نوین.
- جمع‌آوری، ذخیره، ارزیابی، تفسیر و تحلیل، بازیابی و اشاعه اطلاعات با استفاده از ابزارهای پیشرفته تحلیل داده به‌منظور کشف الگوهای معتبر و روابط در مجموعه داده‌های بزرگ.
- مدیریت طراحی و ایجاد سامانه‌های الکترونیکی و پنجره واحد شهری برای ارائه خدمات الکترونیکی شهرداری بندرعباس به شهروندان از طریق اطلاع‌رسانی الکترونیکی و بر خط در خصوص شیوه ارائه خدمات، ارائه فرم‌های استاندارد موردنیاز برای انجام خدمات از طریق ابزارها و رسانه‌های الکترونیکی و ارائه کلیه خدمات ممکن به شهروندان به‌صورت الکترونیکی و بر خط.
- مدیریت طراحی، ایجاد و راه‌اندازی سامانه‌های اطلاعات مکانی (GIS) شهرداری بندرعباس و تکمیل لایه‌های مختلف اطلاعاتی موردنیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک‌های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه‌های اجرایی.
- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی و به‌روزرسانی پایگاه و بانک‌های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه‌های سازمان الکترونیک یکپارچه، کاربردی و مدیریت دانش سازمانی.
- مدیریت تهیه و اجرای طرح پرداخت‌های خرد و الکترونیک در مجموعه شهری.
- مدیریت طراحی، پیاده‌سازی و به‌روزرسانی زیرساخت امن شبکه‌های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به‌منظور مقاوم‌سازی امنیتی زیرساخت‌های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان‌های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.
- مدیریت طراحی و اجرای پرداخت الکترونیکی به حساب‌های شهرداری بندرعباس بر اساس تعرفه‌های مصوب خدمات، به‌صورت کسر وجه از کارت‌بانکی درخواست‌کننده خدمت و واریز به حساب درآمدی شهرداری از کانال‌های مختلف از جمله جایگاه اینترنتی شهرداری، شبکه شتاب و پایانه‌های فروش، به‌صورت بر خط.

اداره پشتیبانی فنی

- مدیریت نگهداری و پشتیبانی زیرساخت‌های ارتباطی میان شهرداری بندرعباس، ادارات خدمت رسان شهر و سایر شهرداری‌های استان با استفاده از فناوری‌های نوین.
- نگهداری، تعمیر و پشتیبانی انواع سخت‌افزارهای موردنیاز شهرداری.
- نگهداری و پشتیبانی سامانه‌های اطلاعات مکانی (GIS) شهرداری بندرعباس و تکمیل لایه‌های مختلف اطلاعاتی موردنیاز مدیریت شهری با فراهم نمودن ارتباط میان بانک‌های اطلاعاتی فعال در سایر دستگاه‌های اجرایی.
- نگهداری و پشتیبانی پایگاه و بانک‌های اطلاعاتی اسناد، مدارک و متون فنی شهرداری و بایگانی الکترونیک و سامانه‌های سازمان الکترونیک یکپارچه و کاربردی
- نگهداری و پشتیبانی زیرساخت امن شبکه‌های ارتباطی داخلی (اینترنت)، تجهیزات سخت‌افزاری و نرم‌افزاری لازم به منظور مقاوم‌سازی امنیتی زیرساخت‌های اطلاعاتی و ارتباطی و تأمین دسترسی امن به شبکه ارتباطی جهانی (اینترنت) در شهرداری و سازمان‌های وابسته با رعایت استانداردهای امنیتی مربوطه.
- نگهداری و پشتیبانی پرتال شهرداری